

Preguntas Frecuentes – Concurso CONAREM 2026

ETAPA POSTULACIÓN

Organiza tu documentación y actividades en la plataforma

Las preguntas y respuestas tienen carácter orientativo y fueron elaboradas con base en el Reglamento General de Concurso CONAREM 2026, aprobado por Resolución S.G. N.º 885/2025 y Resolución S.G. N.º 914/2025.

En caso de dudas sobre las respuestas, interpretaciones diferentes o situaciones no previstas, prevalecerá lo establecido en la Resolución S.G. N.º 885/2025 y sus anexos oficiales, en su versión vigente publicada por el Instituto Nacional de Salud (INS).

Para consultas adicionales, podés escribir al correo electrónico:
concursos.conarem.ins@gmail.com



PLATAFORMA Y CRONOGRAMA

1. ¿Cuándo está habilitada la plataforma para postular?

Del **2 al 8 de febrero de 2026**, hasta las **23:59 h.**

2. ¿La postulación se realiza en papel o solo en línea?

La postulación es **exclusivamente en línea**, a través del sistema “**Concursos CONAREM**”.

3. ¿Debo entregar carpetas físicas en esta etapa?

No. En la postulación solo se cargan **documentos digitales (PDF)**.

4. ¿Las fechas de postulación son distintas para las especialidades troncales, derivadas y el Proyecto José Darío Ramírez Riveros?

No. Las fechas son **las mismas para todos los concursos.**

 **ARANCELES**

5. ¿Cuáles son los aranceles del Concurso CONAREM 2026?

- **Derecho a inscripción al examen:** 400.000 Gs. (INS)
 - **Corrección informática del examen:** 150.000 Gs. (Facultad Politécnica – UNA).
-

6. ¿Hasta cuándo puedo pagar los aranceles?

Del **26 de enero al 8 de febrero de 2026**, según el cronograma.

7. ¿Los aranceles son reembolsables?

No. **No son reembolsables** bajo ninguna circunstancia.

 **REGLAMENTO Y RESPONSABILIDADES**

8 ¿Es obligatorio leer el Reglamento General antes de postular?

Sí. Al aceptar los términos, se presume que conocés el Reglamento General CONAREM y las normativas vigentes.

9 ¿Quién es responsable de los documentos cargados?

El/la postulante. Los documentos deben ser **correctos, completos, legibles y vigentes**.

CARGA Y ENVÍO DE LA POSTULACIÓN

10. ¿Puedo modificar documentos después de cargarlos?

Sí. Durante el período de postulación podés **modificar o sustituir documentos**.

11. ¿Qué versión de los documentos se evalúa?

Solo se evalúan **los últimos archivos cargados** en el sistema y **enviados**.

12. ¿Qué pasa si cargo documentos pero no presiono “Enviar”?

La postulación **no queda registrada**.

👉 Subir documentos sin enviar **no constituye una postulación válida**.

13. ¿Qué se recomienda hacer antes de presionar “Enviar postulación”?

Revisar que:

- Todos los campos estén completos
- Los datos coincidan con los documentos
- Los PDFs sean correctos y legibles

FORMATO Y TIPO DE DOCUMENTOS

14. ¿En qué formato debo subir los documentos?

Todos los documentos deben subirse en **formato PDF**, completos y legibles.

👉 Se recomienda que cada archivo pese **menos de 5 MB**.

15. ¿Qué documentos debo anexar?

Únicamente los **exigidos para el concurso** al que te postulás, según el Reglamento y el cronograma.

16. ¿Puedo usar documentos de convocatorias anteriores?

Sí, siempre que estén **vigentes y legibles**.

 Los **Formularios A, B y C** deben generarse nuevamente en cada convocatoria.

17. ¿Debo subir la resolución de acreditación ANEAES?

No. Solo se verifica que la carrera esté acreditada por ANEAES mediante el listado oficial.



FORMULARIOS A, B, C Y REGISTRO PROFESIONAL

18. ¿Cómo se generan los Formularios A y B?

Se generan **automáticamente en la plataforma** y se firman digitalmente.

19. ¿Quién completa el Formato C (certificado médico)?

Debe ser completado por el/la postulante y por un **médico especialista en Medicina Familiar o Medicina Interna habilitado y registrado en el MSPyBS**, con firma y visación correspondientes, y luego subirse en PDF, verificando que sea legible y contenga todas las páginas.

20. ¿Puedo postular si aún no tengo registro profesional?

Sí. Podés continuar la postulación, pero **deberás regularizar el registro antes de la elección de plazas**. Si tu título está en trámite, podés volver a subir el documento

de constancia de título en trámite en el lugar donde el sistema solicite el registro, o dejar en blanco ese campo documental según las opciones disponibles, recordando que deberás regularizar tu registro antes de la elección de plazas y del inicio de la residencia.



AUTENTICACIÓN Y PRESENTACIÓN FÍSICA

21. ¿Debo presentar documentos autenticados por escribanía en esta etapa?

No. La autenticación se solicita **en etapas posteriores**, conforme al Reglamento.



TRABAJOS CIENTÍFICOS (CUANDO CORRESPONDA)

22. ¿Qué documento sirve como “trabajo científico” en el sistema?

El documento que subas debe permitir **comprobar sin dudas** que el trabajo existe y que **vos sos el/la autor/a**.

En el PDF deben verse claramente, en una misma constancia o conjunto de páginas:

- Tu **nombre completo** como autor/a
- El **título del trabajo**
- El **tipo de trabajo** (monografía, artículo, póster, tesis, presentación en congreso, etc., si figura)
- La **institución, revista o evento** donde fue presentado, aprobado o publicado
- El **año o fecha** de presentación, aprobación o publicación, cuando esté disponible

◆ **Ejemplos de documentos válidos**

- Constancia oficial de una institución (facultad, dirección de posgrado, comité científico) que certifique la presentación y aprobación del trabajo.
- Portada del trabajo junto con la hoja de aprobación o certificación correspondiente.
- Primeras páginas de un artículo científico donde se visualicen autores, revista y año (y DOI, si corresponde).
- Certificado de presentación de un trabajo en congreso, jornada o evento científico.

⚠ **Importante**

- Un artículo **enviado para evaluación** pero **no aceptado no se considera** como trabajo científico válido.
- Los documentos deben ser **legibles, completos y verificables**

✓ **CONTROLES FINALES Y ERRORES FRECUENTES**

23. Antes de cerrar tu postulación, verificá:

- Que los documentos correspondan al tipo correcto
- Que los PDFs sean legibles y completos
- Que los datos coincidan con las constancias
- Que los comprobantes de pago sean correctos
- Que el Formato C esté firmado y visado

✉ **Consultas:** concursos.conarem.ins@gmail.com

 **Instituto Nacional de Salud – CONAREM**